

PATVIRTINTA  
Utenos kultūros centro direktoriaus  
2015 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-92

## **UTENOS KULTŪROS CENTRO DARBUOTOJŲ ASMENINIŲ DAIKTŲ NAUDOJIMO TVARKOS TAISYKLĖS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Utenos kultūros centro (toliau – Kultūros centro) darbuotojų asmeninių daiktų naudojimo tvarkos taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato Kultūros centro darbuotojų asmeninių daiktų naudojimo tvarką.
2. Taisyklių tikslas – reglamentuoti darbuotojų asmeninių daiktų naudojimą darbo vietoje.

### **II SKYRIUS BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

3. Kultūros centro darbuotojų asmeniniai daiktai laikomi darbo vietoje (paliekami darbo vietoje nuolatiniam naudojimui) turi būti įrašyti asmeninių daiktų, naudojamų darbo vietoje, sąraše (1 priedas), kurį sudaro pats darbuotojas ir jį pasirašo.
4. Asmeninių daiktų sąrašas turi būti derinamas su direktoriaus pavaduotoju ūkiui ir bendriesiems reikalams.
5. Asmeninių daiktų sąrašą darbuotojas laiko darbo vietoje bei sąrašo kopiją pateikia direktoriaus pavaduotojui ūkiui ir bendriesiems reikalams.

### **III SKYRIUS REIKALAVIMAI ASMENINIAMS DARBUOTOJŲ DAIKTAMS**

6. Asmeniniai darbuotojų daiktai, naudojami darbo vietoje, turi būti tvarkingi, estetiški, saugūs, techniškai tvarkingi.
7. Asmeniniai darbuotojų rūbai laikomi darbo vietoje įrengtose spintose, asmeniniai mobilieji telefonai naudojami tik esant svarbioms aplinkybėms.
8. Darbuotojai negali įnešti į įstaigos patalpas ir naudoti darbo reikmėms asmeninių didelių gabaritų daiktų (baldu, elektrinių biuro ir buitinių prietaisų ir kt.) be įstaigos direktoriaus sutikimo.
9. Darbuotojai negali įnešti į įstaigos patalpas ir naudoti darbo reikmėms asmeninių aštrių, sprogstamų ar kitaip pavojingų daiktų.
10. Darbuotojai neturi laikyti jokių asmeninių maisto produktų ir gėrimų matomoje vietoje asmenų aptarnavimo vietose ir vartoti maisto produktų ar gėrimų asmenų aptarnavimo metu.
11. Darbuotojai negali įnešti į įstaigos patalpas ir naudoti alkoholio, narkotinių ar psichotropinių medžiagų.

#### **IV SKYRIUS**

#### **DARBUOTOJŲ ATSAKOMYBĖ**

12. Taisyklių privalo laikytis kiekvienas Kultūros centro darbuotojas. Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriesiems reikalams atsako už tai, kad darbuotojai laikytųsi šiose taisyklėse nustatytų reikalavimų.

13. Darbuotojui, pažeidusiam šias taisykles, taikoma drausminė ar materialinė atsakomybė.

14. Darbuotojų drausminę ar materialinę atsakomybę reglamentuoja Lietuvos Respublikos darbo kodeksas.

#### **V SKYRIUS**

#### **BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Taisyklės skelbiamos Kultūros centro interneto svetainėje.

---


